



**CITTA' di ORTONA**  
**Medaglia d'oro al valor civile**  
**PROVINCIA DI CHIETI**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA "C", AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001.**

**IL DIRIGENTE**

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 5.03.2017, esecutiva, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 (come rettificata con deliberazione adottata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 60 del 13.06.2017) la quale prevede per l'anno 2017, tra l'altro, la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" da assegnare al Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane";

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), e comma 2-bis (aggiunto dall'art. 5, comma 1-quater, legge n. 43/2005, poi modificato dall'art. 1, comma 19, decreto-legge n. 138/2011);

**VISTO**, altresì, l'art. 34 bis del citato D. Lgs. n. 165/2001 (aggiunto dall'art. 7, comma 1, legge n. 3/2003) ad oggetto "Disposizioni in materia di mobilità del personale";

**RITENUTO** opportuno, nelle more dell'espletamento della procedura di cui al citato art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 da parte delle competenti strutture regionali e provinciali e della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, avviare il procedimento di mobilità esterna volontaria, fermo restando che l'eventuale assunzione è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 5.03.2012, immediatamente eseguibile, e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 218 del 4.08.2017, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso;

**RENDE NOTO**

**Articolo 1 – Oggetto**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riservata al personale in servizio a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggette a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di "Istruttore Amministrativo Contabile", Categoria "C", da assegnare al Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, comma 3, lett. c) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## **Articolo 2 – Requisiti per l'ammissione**

Alla procedura selettiva di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato - con inquadramento giuridico nella Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" o profilo equivalente, presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa di riferimento, nonché con le prescrizioni del patto di stabilità anno 2016, secondo le vigenti disposizioni normative;

b) essere in possesso del diploma di Ragioniere ed equipollenti;

Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

c) essere in godimento dei diritti civili e politici;

d) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che comportino la destituzione dal rapporto di lavoro con la P.A.;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi del primo comma, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e di non essere stato licenziato per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.

La mancanza di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di che trattasi.

Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione potrà avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, nonché successivamente all'assunzione in ruolo.

## **Articolo 3 – Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla mobilità volontaria dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, **a pena di esclusione**.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione. L'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dalla presente procedura.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Comune di Ortona, Via Cavour n. 24 – 66026 Ortona (CH) e **pervenire**, entro il termine perentorio del **7 Settembre 2017** (trentesimo giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi n. 60 dell'8 agosto 2017) mediante una delle seguenti modalità:

a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente;

b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta, nei seguenti orari di ufficio: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00; il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30;

c) mediante posta elettronica certificata, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comuneortona.ch.it.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Nei casi sub a) e b), sulla facciata della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti di partecipazione, dovrà essere riportata, oltre ai dati identificativi del mittente (nome, cognome ed indirizzo) la seguente dicitura: “Contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di “Istruttore Amministrativo Contabile”, Categoria “C”, da assegnare al Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane – NON APRIRE”.

La medesima dizione dovrà essere riportata, nell'ipotesi di invio della domanda secondo la modalità sub c), nell'oggetto del messaggio di posta certificata.

Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata:

- faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente;
- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile;
- qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R..n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
  2. recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata (se posseduto) o *e-mail* e recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità volontaria, nonché la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche;
  3. di essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggette a regime di limitazione delle assunzioni, con indicazione dell'Ente di appartenenza, Categoria di inquadramento, profilo professionale, ufficio di assegnazione;
  4. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal precedente art. 2, lettera b), del presente avviso, con indicazione dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno di conseguimento;
  5. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi. In caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
  6. di non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;
  7. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;
  8. di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso e la regolamentazione generale del Comune di Ortona;
  9. di autorizzare il Comune di Ortona al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs, n. 196/2003.
- Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, **pena l'esclusione:**

- a. dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente sottoscritto, con indicazione di tutto quanto valutabile ai fini della presente selezione e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire;
- b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

#### **Articolo 4 - Procedimento di selezione**

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- a) valutazione del curriculum vitae del candidato;
- b) valutazione del colloquio.

La valutazione del curriculum, cui sono riservati punti 10 (dieci), è effettuata dal Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane".

Al colloquio, che sarà effettuato dal Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", sono riservati punti 10 (dieci) e sono ammessi i candidati che, nella valutazione del curriculum vitae, ottengono almeno 7 (sette) punti.

Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 7 (sette) nella valutazione del colloquio.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del *curriculum* con il punteggio attribuito al colloquio.

#### **CURRICULUM VITAE**

Nella valutazione del curriculum si procederà con i seguenti criteri:

- **titoli di servizio: max 6 punti** – verrà valutato il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale, con l'attribuzione di punti 2 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- **titoli di studio oltre a quello richiesto: max 3 punti** – laurea triennale: punti: 2; laurea magistrale: punti 3. Saranno valutati i soli titoli di studio comunque attinenti al profilo da ricoprire;
- **titoli vari: max 1 punto** - titoli professionali, formativi e culturali, attinenti al profilo professionale interessato: punti 0,25 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto.

#### **COLLOQUIO**

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà particolarmente sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali –D. lgs.n. 267/2000 e ss.mm.ii., con particolare riguardo alla Parte II- Ordinamento Finanziario e Contabile;
- D.Lgs. n. 118 / 2011 - Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli EE.LL. e dei loro organismi;
- Principi contabili allegati 4/1, 4/2 , 4/3 e 4/4 al d.lgs. n. 118/2011;
- Gestione delle entrate e delle uscite degli Enti Locali;
- Applicazione dell'Iva e dell'Irap negli Enti Locali;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.n.241/90 e ss.mm.ii.;
- Disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D. Lgs, n. 165/2001 e s.m.i.).

Il Dirigente competente, eventualmente coadiuvato da una Commissione appositamente costituita, valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), Sezione "Personale dipendente" e su Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di concorso".

Poiché tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione, nonché la data e il luogo stabiliti per il colloquio.

In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

Ultimata la procedura selettiva, il Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane" procederà alla formazione della graduatoria di merito (esclusivamente per i candidati che avranno ottenuto almeno il minimo previsto per il superamento del colloquio), sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e alla pubblicazione della stessa sull'Albo pretorio online, sull'home page del sito internet dell'Ente -Sezione "Personale dipendente" e su Amministrazione Trasparente nella Sezione "Bandi di Concorso"

Dalla suddetta pubblicazione, avente, a tutti gli effetti di legge, valore di comunicazione agli interessati, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente ai fini della copertura del posto messo a bando.

L'eventuale scorrimento della graduatoria in favore degli idonei, nel caso di impossibilità dovuta a qualsiasi motivo di procedere all'assunzione del primo classificato nella stessa, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

#### **Articolo 5 - Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio avviene con determinazione del dirigente del settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", previa acquisizione del prescritto nulla-osta, da parte dell'Ente di provenienza del dipendente, nei termini assegnati dal Comune di Ortona in base alle proprie esigenze organizzative.

L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Ortona (CH). Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

#### **Articolo 6 – Clausola di salvaguardia**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dell'Ente, di modificare o revocare il presente Avviso.

Il Comune di Ortona, in ogni caso, si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò sia incompatibile col rispetto di norme, anche sopravvenute, che regolano la materia.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura per l'assegnazione di personale collocato in disponibilità attivato in data 12.07.2017 con nota Prot. n. 19583, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.**

**Qualora, entro il termine previsto, le competenti Amministrazioni dovessero provvedere all'assegnazione di personale in disponibilità, il Comune di Ortona non darà seguito alla presente procedura ed i candidati non potranno avanzare alcuna pretesa relativamente ad essa.**

In ogni caso, il presente avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ortona.

#### **Articolo 7 – Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dagli aspiranti concorrenti saranno raccolti dal Comune di Ortona per le finalità di gestione del concorso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

#### **Art. 8 – Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), Sezione "Personale dipendente" e su Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di concorso".

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane.

Eventuali informazioni potranno essere reperite presso il Servizio Gestione Risorse Umane, tel. 085/9057219 – 085/9057222.

**Ortona, 4 agosto 2017**

**IL DIRIGENTE**

(Dott. Alberto DE FRANCESCO)

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*

## SCHEMA DI DOMANDA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA , EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. C)

Al Comune di Ortona  
Via Cavour, n. 24  
66026 ORTONA (CH)

Il/La sottoscritto / a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, (prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ / cell. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, e.mail \_\_\_\_\_  
posta elettronica certificata \_\_\_\_\_  
stato civile \_\_\_\_\_, n. figli a carico \_\_\_\_\_

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo (se diverso da quello dichiarato):

città \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ / cell. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito, con le stesse modalità di presentazione della domanda.

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" – Categoria "C".

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

### **DICHIARA**

a) di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'amministrazione pubblica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ comparto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione  
economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_,  
tempo (pieno o parziale) \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_, Ufficio di  
assegnazione \_\_\_\_\_;

b) di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito

nell'a.s. \_\_\_\_\_ presso l'Istituto \_\_\_\_\_ con la  
votazione \_\_\_\_\_;

c) di non avere procedimenti penali, in corso o conclusi, a proprio carico;

*oppure*

di avere i seguenti procedimenti penali:

\_\_\_\_\_;

e) di non avere procedimenti disciplinari, in corso o conclusi con esito sfavorevole, a proprio carico;

*oppure*

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o le sanzioni riportate in procedimenti conclusi:

\_\_\_\_\_;

f) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;

g) di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso e la regolamentazione generale del Comune di Ortona;

h) di autorizzare il Comune di Ortona al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione in oggetto ;

**Allega** alla presente domanda:

- curriculum vitae;

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_